

	I. Berangkat dari : Diisi nama satuan kerja asal (tempat kedudukan) Diisi nama satuan kerja tujuan ke : pada tanggal : Diisi H-2 tanggal pelantikan Asli Tanda Tangan Pejabat yang Berwenang dan Stempel Basah dari Satuan Kerja Lama
II. Tiba di : Diisi nama satuan kerja tujuan pada tanggal : Diisi tanggal pelantikan Asli Tanda Tangan Pejabat yang Berwenang dan Stempel Basah dari Satuan Kerja Baru	Berangkat dari : ke : pada tanggal :
III. Tiba di : pada tanggal :	Berangkat dari : ke : pada tanggal :
IV. Tiba di : pada tanggal :	Berangkat dari : ke : pada tanggal :
V. Tiba di : pada tanggal :	Berangkat dari : ke : pada tanggal :
VI. Tiba kembali di : (Tempat Kedudukan) pada tanggal :	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya, dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.
VII. CATATAN LAIN-LAIN :	
VIII. PERHATIAN : PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba. serta bendahara pengeluaran bertanggungjawab berdasarkan peraturan Keuangan Negara apabila Negara menderita rugi akibat kesalahan, kelalaian dan kealpaanya.	